



BUPATI SIAK

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI SIAK NOMOR 13 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN SIAK

BUPATI SIAK,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Siak, maka dipandang perlu dilakukan penyusunan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Siak;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Siak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Siak (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SIAK TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN SIAK

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
4. Kepala Daerah adalah Bupati Siak;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;

6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan;
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak;
10. Dinas Perikanan dan Peternakan adalah Dinas Perikanan dan Peternakan Daerah Kabupaten Siak yang dipimpin oleh Kepala Dinas;
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan Daerah Kabupaten Siak;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perikanan dan Peternakan Daerah Kabupaten Siak.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan dan Peternakan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Perikanan dan Peternakan.
- (2) Dinas Perikanan dan Peternakan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Umum; dan
 2. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perikanan terdiri dari :
 1. Seksi Perikanan Budidaya
 2. Seksi Perikanan Tangkap; dan
 3. Seksi Penyuluhan, Perbenihan dan Kesehatan Ikan.
 - d. Bidang Peternakan, terdiri dari :
 1. Seksi Perbibitan;
 2. Seksi Produksi dan Pengembangan; dan
 3. Seksi Penyuluhan dan Penguatan Daya.
 - e. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, terdiri dari :
 1. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
 2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengawasan Obat Hewan; dan
 3. Seksi Pengamatan dan Penyidikan Penyakit Hewan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Struktur Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perikanan dan Peternakan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perikanan dan Peternakan.
- (2) Kepala Dinas dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan dan peternakan;
 - b. perencanaan penyelenggaraan pelayanan umum di bidang perikanan dan peternakan;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas di bidang perikanan dan peternakan;
 - d. pengendalian urusan tata usaha dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun kebijakan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rancangan kebijakan dinas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD;
 - c. penyusun program dan melaporkan pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan dinas;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan kelembagaan;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan;
 - f. pelaksanaan analisis jabatan dan beban kerja;
 - g. pengoordinasian penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) kegiatan dinas;
 - h. penyusun profil dinas;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan dinas; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Umum mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana operasional program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Umum;
 - b. melakukan kegiatan surat menyurat;
 - c. melaksanakan kearsipan dan ekspedisi;
 - d. mengelola perpustakaan, informasi dan dokumentasi;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra);
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA/DPA;
 - i. melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
 - j. mengevaluasi hasil program kerja;
 - k. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana operasional program kerja Subbagian Keuangan dan Kepegawaian;
 - b. mengendalikan rencana tahunan;
 - c. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - d. mengumpulkan dan mengolah data laporan hasil kegiatan;
 - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi;
 - f. membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
 - g. menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
 - i. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - j. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
 - k. mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Organisasi Perangkat Daerah) yang ditetapkan sebagai Pengguna Anggaran dengan keputusan Bupati;
 - l. memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
 - m. mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan Pengguna Anggaran;
 - n. melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
 - o. membuat laporan hasil kegiatan dan mengkoordinir Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK);
 - p. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
 - q. mengelola rumah tangga, perlengkapan dan penataan barang milik negara;
 - r. mengelola administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - s. mempersiapkan berkas usulan tanda jasa/bintang penghargaan, LP2P/LHKPN/LHKASN;
 - t. mengelola administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
 - u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Perikanan

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, dan pembinaan pengendalian kegiatan untuk pengembangan perikanan budidaya, perikanan tangkap, perbenihan dan kesehatan ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan perumusan rencana anggaran, program kerja dan kebijakan teknis Bidang Perikanan Budidaya;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang Perikanan;
 - c. penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan tugas kepada pejabat eselon IV di lingkup Bidang Perikanan sesuai bidang tugasnya;
 - d. pelaksanaan bimbingan, motivasi, dan menilai kerja pejabat eselon IV dan staf yang ada di lingkup Bidang Perikanan;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi kebijakan, administrasi dan pelayanan Bidang Perikanan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 8

Kepala Seksi Perikanan Budidaya mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan dan menyusun rencana anggaran, program kerja dan kegiatan seksi Perikanan Budidaya;
- b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis serta memberi petunjuk/arahan pelaksanaan tugas kepada staf;
- c. melakukan penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi perikanan budidaya serta aktifitas budidaya perikanan di masyarakat;
- d. melakukan penyiapan bahan penetapan kawasan terpadu perikanan berdasarkan kesepakatan dengan Kabupaten/Kota;
- e. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pelatihan dan bimbingan kepada Kelompok Budidaya Ikan (POKDAKAN);
- f. melakukan penyiapan bahan dan data yang berkaitan dengan perikanan budidaya;
- g. melakukan penyiapan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai budidaya perikanan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 9

Kepala Seksi Perikanan Tangkap mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan rencana anggaran, program kerja dan kegiatan Seksi Perikanan Tangkap;
- a. melakukan penyiapan bahan sosialisasi yang berkenaan dengan kegiatan dan aturan dalam perikanan tangkap;
- b. melakukan penyiapan bahan inventarisasi dan identifikasi nelayan, sarana prasarana perikanan tangkap dan perairan umum;
- c. melakukan penyiapan bahan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perikanan tangkap dan aktifitas penangkapan ikan;
- d. melakukan penyiapan bahan pembinaan terhadap nelayan dan kelompok nelayan;
- e. melakukan penyiapan bahan koordinasi tugas dan memberi petunjuk/arahan pelaksanaan tugas kepada staf;

- f. melakukan penyiapan bahan pembinaan, motivasi dan menilai staf dalam melaksanakan tugas;
- g. melakukan bahan koordinasi dan konsultasi sesuai kewenangannya dan melaporkan hasilnya kepada kepala bidang;
- h. melakukan penyiapan bahan pembinaan kelompok nelayan, Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS), kelompok usaha dan lembaga perekonomian sektor perikanan lainnya di wilayah pesisir;
- i. melakukan penyiapan bahan inventarisasi dan identifikasi terhadap potensi sumberdaya perikanan dan pemanfaatannya, POKMASWAS (Kelompok Masyarakat Pengawas), kelompok usaha dan lembaga perekonomian sektor perikanan di wilayah pesisir dan Daerah Aliran Sungai (DAS);
- j. melakukan penyiapan bahan peraturan perundang-undangan, pedoman/petunjuk teknis yang berkaitan dengan perikanan tangkap; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 10

Kepala Seksi Penyuluhan, Perbenihan dan Kesehatan Ikan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan pada Seksi Penyuluhan, Perbenihan dan Kesehatan Ikan;
- b. melakukan penyiapan bahan rencana anggaran, program kerja, kegiatan, dan pelayanan administrasi pada seksi penyuluhan, perbenihan dan kesehatan ikan;
- c. melakukan penyiapan bahan pembinaan dan evaluasi perbenihan, hama/penyakit ikan dan obat-obat ikan yang dilarang;
- d. melakukan penyiapan bahan pembinaan dan memberi petunjuk/arahan pelaksanaan tugas kepada staf;
- e. melakukan penyiapan bahan inventarisasi, identifikasi sarana prasarana perbenihan dan kesehatan ikan yang tersedia dan yang dibutuhkan, Unit Pembenihan Rakyat (UPR)/Kelompok Pembenihan Rakyat (KPR) dan hama/penyakit ikan;
- f. melakukan penyiapan bahan pengendalian terhadap penyebaran hama/penyakit ikan;
- g. melakukan penyiapan bahan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan, aktifitas Unit Pembenihan Rakyat (UPR), Kelompok Pembenihan Rakyat (KPR) dan obat-obat kesehatan ikan yang beredar di masyarakat;
- h. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi sesuai kewenangannya;
- i. melakukan penyiapan bahan Juknis/Juklak/SOP yang berkaitan dengan penyuluhan, perbenihan dan kesehatan ikan;
- j. melakukan penyiapan bahan peraturan perundang-undangan, pedoman/petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyuluhan, perbenihan dan kesehatan ikan;
- k. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan dan peningkatan kapasitas penyuluh perikanan;
- l. melakukan penyiapan bahan materi dan supervisi serta pengembangan metodologi penyuluhan perikanan;
- m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan penyuluhan perikanan;
- n. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi dan media penyuluhan perikanan;
- o. melakukan penyiapan dan penilaian angka kredit penyuluh perikanan lapangan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat Bidang Peternakan

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan Bidang Peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis di Bidang Peternakan;
 - b. penyiapan bahan rencana dan program Bidang Peternakan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan bidang rencana dan program, data dan informasi peternakan serta evaluasi dan pelaporan;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi kerjasama bidang rencana dan program, data dan informasi peternakan serta evaluasi dan pelaporan;
 - e. penyiapan bahan pelaporan Bidang Peternakan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 12

Kepala Seksi Perbibitan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Perbibitan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan penyiapan bahan pengendalian standar, penggunaan dan peredaran bibit unggul;
- c. melakukan penyiapan bahan fasilitasi bimbingan seleksi dan pencatatan ternak bibit;
- d. melakukan penyiapan bahan penetapan kawasan terpadu peternakan berdasarkan kesepakatan dengan Kabupaten/Kota;
- e. melakukan penyiapan bahan pembentukan wilayah penyediaan dukungan pengelolaan ternak;
- f. melakukan penyediaan bahan dukungan/bantuan untuk pembinaan peternak;
- g. melakukan penyiapan bahan pembinaan pengembangan dan penyebarluasan bibit ternak unggul;
- h. melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan inseminasi buatan, fasilitasi pelaksanaan transfer embrio dan progeny test;
- i. melakukan penyiapan bahan bimbingan kastrasi ternak non bibit, perizinan produksi ternak bibit dan penerapan standar teknis dan sertifikasi perbibitan meliputi sarana, tenaga kerja, mutu dan metode;
- j. melakukan penyiapan bahan koordinasi antar Kabupaten/Kota dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 13

Kepala Seksi Produksi dan Pengembangan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan rencana dan program kerja pelayanan produksi peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi penerapan kebijakan pakan ternak;
- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan pelaksanaan penetapan penyebaran ternak, penetapan penyebaran, registrasi dan redistribusi ternak, identifikasi dan seleksi ternak, identifikasi calon peternak, seleksi lokasi dan seleksi calon peternak;
- d. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemanfaatan air untuk usaha peternakan dan penerapan optimalisasi pengelolaan pemanfaatan air untuk usaha peternakan;
- e. melakukan penyiapan bahan pengadaan, perbanyakan dan penyaluran benih hijauan pakan;

- f. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyelenggaraan kebun benih hijauan pakan, bimbingan pembuatan, penggunaan dan peredaran pakan jadi, pakan konsentrat, pakan tambahan dan pelengkap pengganti (*additive and supplement*);
- g. melakukan penyiapan bahan bimbingan penetapan kawasan peternakan rakyat;
- h. melakukan penyiapan bahan identifikasi lokasi terhadap penyebaran ternak;
- i. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih hijauan pakan ternak dan fasilitasi bimbingan kerjasama perluasan produksi hijauan pakan ternak;
- j. melakukan penyiapan pembinaan sistem informasi produksi peternakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 14

Kepala Seksi Penyuluhan dan Penguatan Daya Saing mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Seksi Penyuluhan dan Penguatan Daya Saing sebagai pedoman kerja;
- b. melakukan penyiapan bahan melaksanakan rencana dan program kerja Seksi Penyuluhan dan Penguatan Daya Saing;
- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan pelaksanaan kebijakan penyebaran dan pengembangan peternakan, pemantauan dan penyebaran ternak yang dilakukan swasta;
- d. melakukan penyiapan bahan bimbingan usaha mini feedmil pedesaan (*home industry*);
- e. melakukan penyiapan bahan pemeriksaan pakan jadi, pakan konsentrat, pakan tambahan dan pengganti (*additive supplement*);
- f. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi pakan, bahan baku pakan ternak, penerapan teknologi pakan ternak dan standar mutu pakan ternak;
- g. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan penerapan kebijakan alat dan mesin peternakan;
- h. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat dan mesin peternakan;
- i. melakukan penyiapan bahan bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin peternakan;
- j. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan dan pengawasan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- k. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan dan peningkatan kapasitas penyuluh peternakan;
- l. melakukan penyiapan bahan materi dan supervisi serta pengembangan metodologi penyuluhan peternakan;
- m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan penyuluhan peternakan;
- n. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi dan media penyuluhan perikanan;
- o. melakukan penyiapan dan penilaian angka kredit penyuluh perikanan lapangan;
- p. melakukan penyiapan bahan bimbingan pelaksanaan temuan-temuan teknologi baru dibidang peternakan, pelaksaaan kajian, pengenalan dan pengembangan teknologi tepat guna bidang peternakan, kerjasama dengan lembaga-lembaga teknologi peternakan, sistem informasi pengembangan ternak, evalusai dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan program dan perencanaan teknis dibidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. penyiapan bahan petunjuk pembinaan, pengembangan dan pengawasan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. penyiapan bimbingan kesehatan hewan dalam hal pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan;
 - d. penyiapan bahan perlindungan plasma nutfah dari ancaman penyakit hewan menular;
 - e. penyiapan bahan mewujudkan lingkungan yang bebas dari penyakit zoonosis;
 - f. penyiapan bahan penyediaan dukungan sinkronisasi, harmonisasi dan integrasi pengembangan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner yang ada dilintas antara Kabupaten/Kota;
 - g. penyediaan bahan bimbingan dalam mewujudkan jaminan mutu komoditas hewan, obat hewan dan veteriner; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 16

- Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Seksi pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan sebagai pedoman kerja;
 - b. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan dan Penanggulangan Penyakit Hewan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penutupan daerah dan pembatasan lalu lintas perdagangan ternak bila terjadi wabah;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengisolasian hewan sakit dan atau terduga sakit;
 - f. melakukan penyiapan bahan penanganan pengebalan hewan, pemusnahan bangkai, mengeradikasi penyakit hewan dan pendepopulasian hewan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pelayanan umum dan teknis dibidang pengamatan, pencegahan, pengendalian dan penanggulangan hama dan penyakit hewan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 17

Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengawasan Obat Hewan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengawasan Obat Hewan sebagai pedoman kerja;
- b. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan rencana dan program kerja Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengawasan Obat Hewan;
- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan, pengawasan higiene sanitasi lingkungan usaha peternakan;
- d. melakukan penyiapan bahan penetapan standar higiene sanitasi lingkungan usaha peternakan, pembinaan dan pengawasan kesmavet ditingkat Kabupaten/Kota;

- e. melakukan penyiapan bahan penetapan standar teknis rumah potong hewan/unggas dan produk-produk pangan hewani dan non pangan lintas Kabupaten/Kota, provinsi serta ekspor-impor, pengawasan, peredaran dan perdagangan pangan hewani dan non pangan;
- f. melakukan bahan pengendalian dan pengawasan pemotongan ternak dan kesejahteraan hewan, pengendalian penyakit zoonosis dan food borne diseases; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 18

Kepala Seksi Pengamatan dan Penyidikan Penyakit Hewan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, dan program kerja Seksi Pengamatan dan Penyidikan Penyakit Hewan sebagai pedoman kerja;
- b. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan rencana, dan program kerja Seksi Pengamatan dan Penyidikan Penyakit Hewan;
- c. melakukan penyiapan bahan pengamatan dan penyidikan penyakit hewan lintas Kabupaten/Kota;
- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi antar Kabupaten/kota dalam rangka pengamatan dan penyidikan hama dan penyakit hewan;
- e. melakukan penyiapan bahan penyebarluasan hasil pengamatan hama dan penyakit hewan pencegahan dan pemberantasan hama dalam rangka pengendalian dan penanggulangan epidemik penyakit dan vektor penyakit hewan;
- f. melakukan penyiapan bahan surveillance penyakit hewan, penyiapan standar minimal penyidikan penyakit hewan;
- g. melakukan penyiapan bahan pengamatan dini terhadap penyakit hewan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 21

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi serta Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN/ESELON

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Unit Pelaksana Teknis dengan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis yang baru ditetapkan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Siak.

Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 29 November 2016

BUPATI SIAK,

SYAMSUAR

Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,


H. T.S. HAMZAH
Pembina Utama Madya
NIP. 19600125 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2016 NOMOR 79

STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

Lampiran

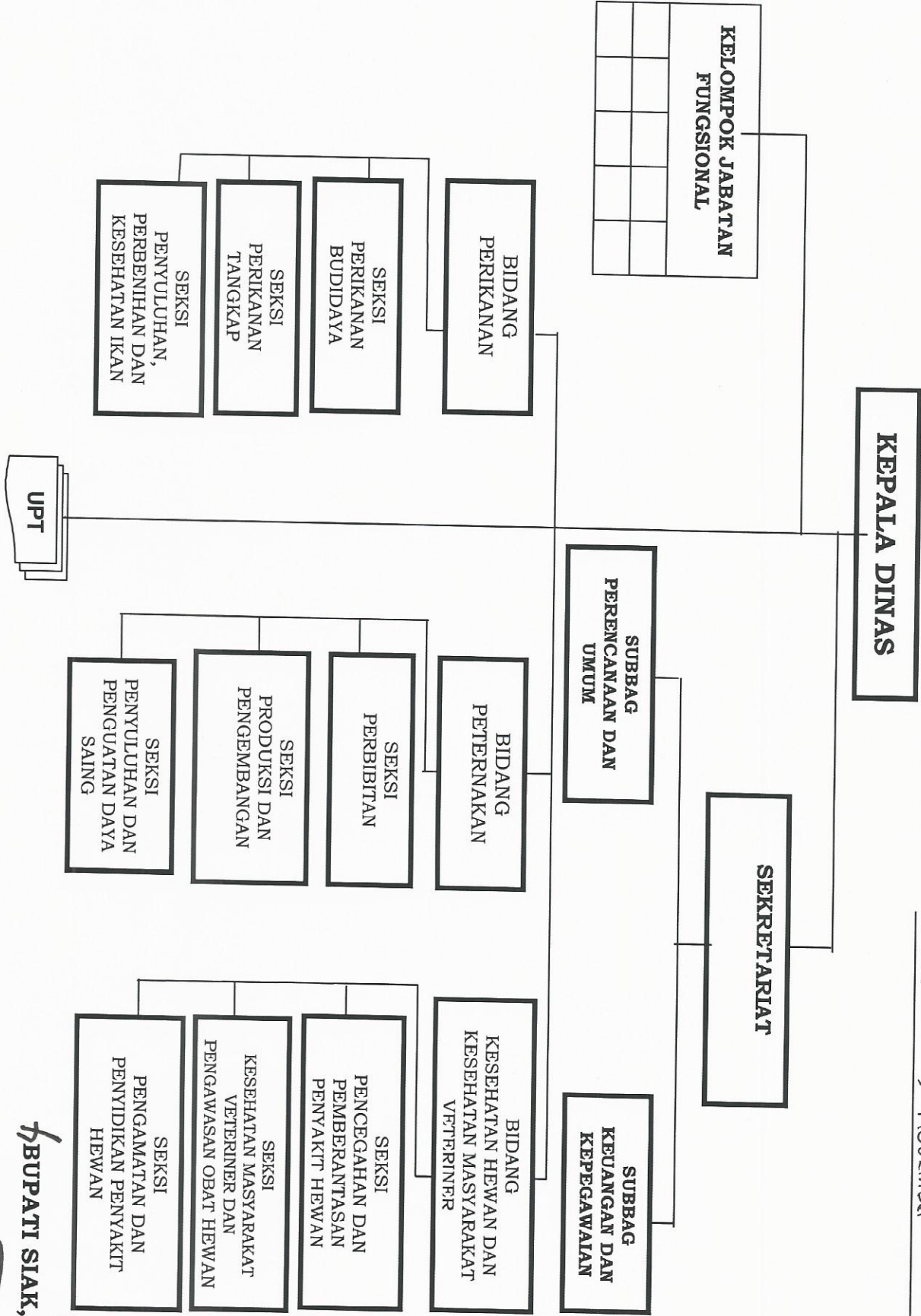
: Peraturan Bupati Siak

Nomor : 79

Tanggal : 29 November

2016

2016



BUPATI SIAK,

SYAMSUAR